

INSTRUCTIVO

GUÍA RÁPIDA

Terminal Biométrica Neo para Control de Asistencias y Accesos con software CETbio









Instructivo

Guía Rápida

Importante!!!

Lea detenidamente este manual antes de proceder a su instalación.

CONTENIDO DE LA CAJA

- Terminal Neo
- Adaptador de corriente
- Cable USB
- Cable Multihilos
- Llave de seguridad
- 4Tornillos y 4 taquetes.
- 1 CD Software de instalación CETbio.
- Instructivo.

TERMINAL NEO

EasyWay Biometrics Neo es la terminal biométrica de huella dactilar para control de asistencias y accesos. Es una opción ideal para usuarios que requieren automatizar el proceso de control de asistencias y accesos del personal, con un presupuesto limitado.

SOFTWARE CETbio

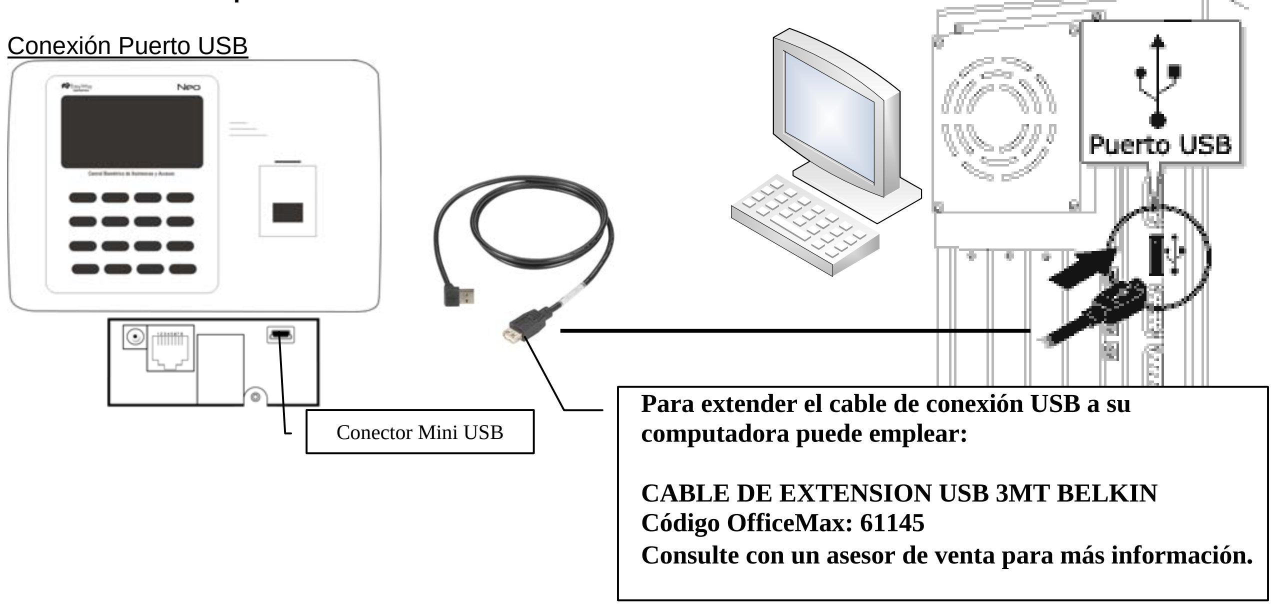
El software CETbio contiene una sencilla interfaz para utilizarlo de la manera más fácil para el usuario. Únicamente requiere de su Computadora, la Terminal Biométrica NEO y seguir los sencillos pasos para dar de alta a los usuarios y poder verificar sus Entradas y Salidas laborables.

INSTALANDO LA TERMINAL

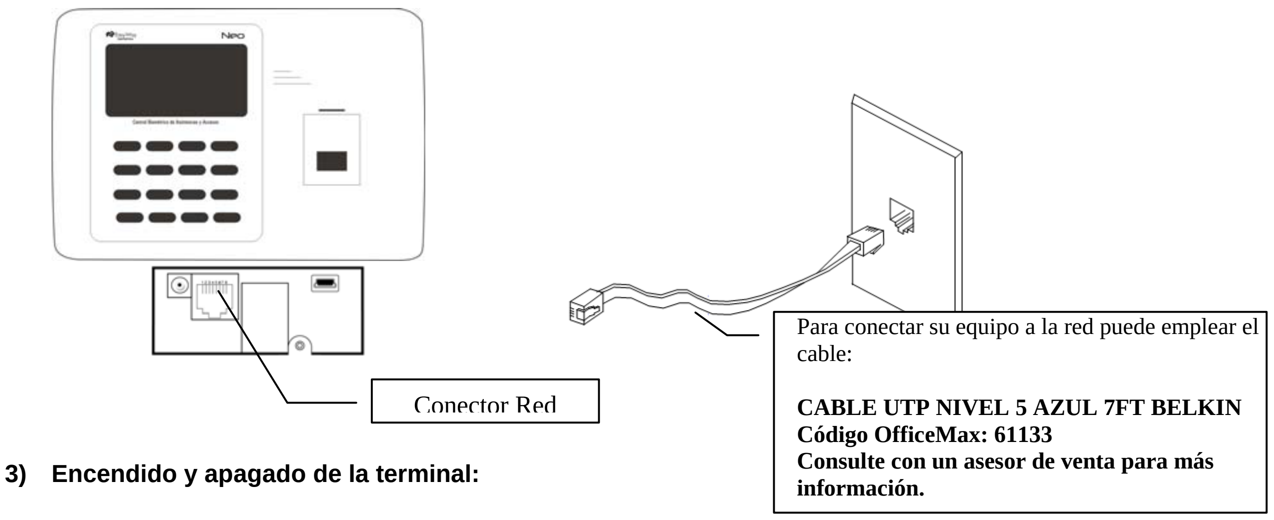
1) **Montaje en pared**
   Para montar su equipo en la pared desmonte la placa de la terminal que se encuentra en la parte posterior por medio de la llave de seguridad incluida y utilícela como guía para colocar los 4 taquetes y tornillos. Fije la placa a la pared y posteriormente coloque la terminal.

2) **Conexión a su computadora:**

<u>Conexión Puerto USB</u>

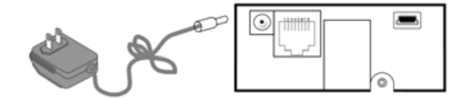


Conexión Red Empresarial



3) Encendido y apagado de la terminal:

Conecte su terminal por medio del adaptador de corriente que se incluye con el equipo.



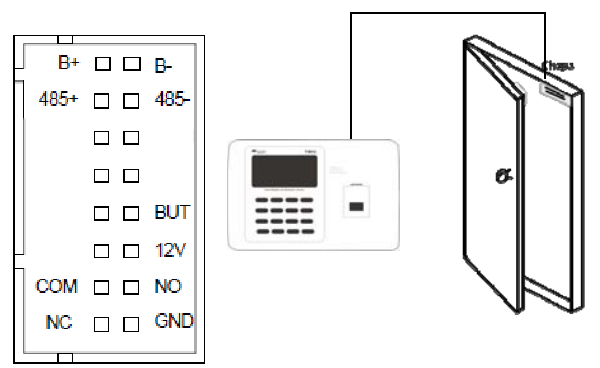
Para ENCENDER presione [OK] y encenderá la pantalla de la terminal.

Para APAGAR presione [OK] por 5 segundos y se apagará la pantalla de la terminal. Cuando la terminal está apagada su información permanecerá resguardada.

4) Conexión Control de Acceso

En la parte posterior de la terminal encontrará el conector para control de acceso, usted podrá controlar el acceso de una puerta por medio del Relevador integrado.

COM:	Conector común del relevador.
NO:	Conector Normalmente Abierto para chapas eléctricas.
NC:	Conector Normalmente Cerrado para chapas eléctricas.
BUT:	Conexión de Botón de Liberación



Contacte a un profesional técnico
Para realizar la conexión de su sistema de control de Accesos.



GUÍA DE OPERACIÓN DE LA TERMINAL NEO

a) Teclado de la Terminal:



1. ENT Entrada y Tecla Selección/Dirección Arriba
   SAL Salida y Tecla Selección /Dirección Abajo
2. [FN] Función Especial
3. [M] Acceso a Menú
4. [C] Salir/Cancelar
5. [OK] Encendido/Apagado /OK
6. [0-9] Teclado Numérico

b) Modo de Registro de Asistencia

Conecte la terminal a la alimentación eléctrica con su adaptador de corriente incluido, al iniciar, escuchará un mensaje de aviso de Inicio de Sistema, y encenderá el Sensor de Huella, LED indicador y la pantalla de LCD.

En esta modalidad le puede registrar la Asistencia del usuario, Verificar estado de la terminal, Entrar en modo de Administración y el Apagado de la terminal.

ENT
09 : 00 26
Lun.
02-16-09

c) Modo de Administración

Para entrar a modo de administración presione la tecla 【M】, y mostrará menú de configuración.

Menu
▶ Usuario
Config
Info Sistema

d) Manejo de Usuarios

Para administrar los usuarios seleccione 【Usuario】 por medio de las teclas de selección, presione 【OK】 para entrar al sub-menú,

Usuario
▶ Registros
Borrar
Config Admin

e) Enrolar usuario

Para dar de alta un empleado nuevo, en el menú Usuario seleccione 【Registro】 y presione【OK】para entrar a la interface de registro de ID.
Introduzca el número de Usuario que dará de alta, por Ejemp. 8101
Presione 【OK】 para continuar.

Registro
ID 8101
Esc-ESC Est-Ok

Ahora proceda con el registro de las huellas, con las teclas de selección, seleccione huella 1 o 2, 1 es registrada como primera huella, 2 registra la huella alterna. Presione 【OK】 para continuar.

Registro
Huella 1/2
NIP
Esc-ESC Est-Ok

Coloque el dedo en el sensor. Si fue exitosa el alta, el sistema mostrará el mensaje Quitar Huella.

Registro Huella
Coloque Huella #1

Registro Huella
Quitar Huella

La Terminal solicitará coloque de nuevo el mismo dedo, al finalizar el sistema le informará del enrolamiento exitoso y le solicitará Quite la huella.

Registro Huella
Coloque Huella #2

Registro Huella
Quitar Huella

Presione la tecla OK para salvar la huella. Presione la tecla C para regresar al menú anterior.
Para registrar la segunda huella siga los mismos pasos mencionados.

Registro
8101 - 1
Ing-ESC Savl-Ok

f) Borrar Usuarios

Para dar de baja o borrar Usuarios, consulte el manual de Usuario del sistema CETbio en la sección Terminal EasyWay Biometrics.

g) Configuración de la Terminal

Para acceder al menú de configuración presione las teclas de selección hasta llegar a la opción【Config】.Presione OK para acceder.

Menu
Usuario
▶ Config
Info Sistema

h) Identificador del Dispositivo.

Permite verificar el número del dispositivo.

Es importante conozca el ID de su dispositivo para lograr comunicación con el mismo.

En el menú de configuración seleccione la opción Sistema y mostrará el ID del dispositivo.
Este parámetro es de sólo lectura.

Config
▶ Sistema
Config Hist
Prueba HW

```
Sistema
▶  ID Equ  999999
   Hora
   Idioma       ESP
```

i) Fecha y Hora.

Permite establecer la fecha y la hora de la terminal.
Esto se puede lograr desde el software,

Desde el submenú Sistema del menú **Configuración**, selección Hora. Presione 【OK】 para acceder a la opción.

```
Sistema
   ID Equ  999999
▶  Hora
   Idioma       ESP
```

Por medio del teclado numérico indique la Fecha y la Hora de la terminal. Presione la tecla 【OK】 para cambiar entre el año, mes y día, así como la hora y minutos.

```
Hora          LUN
11-30-2009  17:00
↑
Est-ESC      Sig-Ok
```

Al finalizar presiona la tecla 【C】para pasar a la opción de guardar.
Presione 【OK】 para salvar el cambio.

```
Hora          LUN
11-30-2009  17:00
       Grabar?
No-ESC        Si-Ok
```

j) Configuración de parámetro Red

Es importante indicar los parámetros de comunicación para su red empresarial, consulte a su administrador de red o al encargado de sus sistemas de cómputo para que le provea de estos datos.
Con esta opción usted puede indicar la dirección IP de la terminal, así como parámetros adicionales para su correcta comunicación.

Dirección IP
Sub Máscara de Red
Puerta de Enlace

Seleccione en el menú de Sistemas la opción **Red**

```
Sistema
▶  Red
   Precision    1
   Volumen      1
```

k) Dirección IP

Permite indicar la IP por la cual se comunicará la terminal.

La IP debe de ser de tipo fija, solicite a su administrador de red que le provea de la IP asignada.
Seleccione la opción Direcc IPy presione OK para acceder.

```
Red
▶  Direcc IP
   Subnet Mask
   MAC Address
```

Introduzca el número de IP con el teclado numérico, y con las flechas de desplazamiento cambie entre los 4 segmentos del número de la IP. Presione la tecla C para entrar a la opción de almacenar la IP.

```
Direcc IP
192.168.000.065

Est-ESC     Sig-Ok
```

Presione OK para salvar los cambios ó C para cancelar.

```
Direcc IP
192.168.000.065
     Grabar?
No-ESC      Si-Ok
```

l) Sub Máscara de Red

Permite indicar la IP de seguridad de su red.

La IP debe de ser coincidente con su red, solicite a su administrador de red que le provea de la IP asignada.
Seleccione la opción Subnet mask y presione OK para acceder.

```
Red
       Direcc IP
▶      Subnet Mask
       MAC Address
```

Introduzca el número de IP que le fue asignada por medio del teclado numérico, y con las flechas de desplazamiento cambie entre los 4 segmentos del número de la IP.
Presione la tecla C para entrar a la opción de almacenar la IP.

```
Subnet Mask
255.255.255.000

Est-ESC     Sig-Ok
```

Presione OK para salvar los cambios o C para cancelar.

```
Subnet Mask
192.168.000.065
     Grabar?
No-ESC      Si-Ok
```

m) MAC Address

Este parámetro es un valor interno de la terminal y no debe ser modificado.

n) Puerta de Enlace

Permite indicar la IP de puerta de enlace de su red (Gateway)

Solicite a su administrador de red que le provea de la IP asignada.
Seleccione la opción IP de la entrada y presione OK para acceder.

```
Red
▶      IP de la entrada
```

Introduzca el número de IP que le fue asignada por medio del teclado numérico, y con las flechas de desplazamiento cambie entre los 4 segmentos del número de la IP. Presione la tecla C para entrar a la opción de almacenar la IP.

```
Ip de la entrada
192.168.000.001

Est-ESC     Sig-Ok
```

Presione OK para salvar los cambios o C para cancelar.

```
Ip de la entrada
192.168.000.001
     Grabar?
No-ESC      Si-Ok
```

INSTALACIÓN DEL SOFTWARE CETBIO

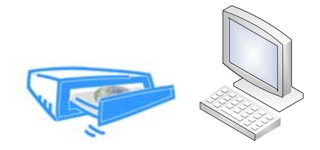
a) Iniciando

Para la instalación del software CETbio en su PC, deberá tener corriendo el sistema operativo Windows 2000, XP o Vista.

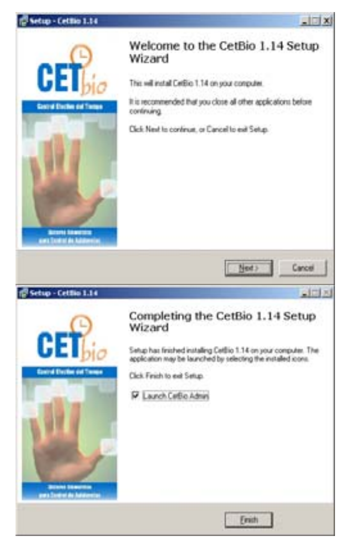
Requisitos de su computadora:

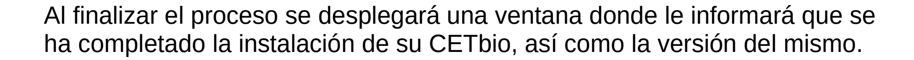
Computadora compatible IBM con Windows 2000, XP, Vista o Superior.
Memoria Ram 512 Mb
Unidad de disco duro con mínimo 100 Mb disponibles.
Unidad de CD Rom para instalar el sistema.
Puerto USB para comunicación con terminal NEO en USB
Tarjeta de Red Ethernet para comunicación con terminal NEO en Red

Introduzca el CD de instalación en el drive correspondiente, automáticamente se ejecutará el programa de Instalación, Seleccione el sistema operativo en el que va instalar el sistema, y presione Aceptar.



Aparecerá en pantalla el Asistente de Instalación que le irá indicando paso a paso el procedimiento que debe aplicar para la correcta instalación de su CETbio. Presione Siguiente y continúe con los pasos que se indican en el proceso de instalación.




Al finalizar el proceso se desplegará una ventana donde le informará que se ha completado la instalación de su CETbio, así como la versión del mismo.

b) Instalación de Controlador (Driver) para Terminal NEO - Solo Conexión USB

Si usted desea comunicar su terminal por medio del cable USB, deberá instalar el Controlador (Driver) contenido en el sistema para su correcto funcionamiento. La terminal no debe estar conectada para realizar esta instalación.

Ya instalado su software CETbio se generará un directorio con las aplicaciones del Controlador (Driver) driver para la instalación de la terminal.

La aplicación la encontrará en la carpeta **Driver** de su instalación, por ejemplo:

C:\Archivos de Programas\CETbio\Driver



Usted cuenta con dos versiones de Controlador (Driver):
Vista.exe
WinXP.exe
Seleccione el correcto en base a su sistema operativo.

Al ejecutarlo le desplegará la ventana de Bienvenida en la que solo debe presionar Siguiente, posteriormente le mostrará otra ventana de Instalación. Al completarse esta, presione Finalizar para salir.

En caso de requerirlo el sistema le informará de la necesidad de reiniciar su PC.
Para más detalles consulte el manual de usuario del sistema CETbio en la sección Terminal EasyWay Biometrics.

Después de instalar el driver, conecte su terminal a la computadora.

Es importante mencionar que de NO instalar el Controlador (Driver), no podrá utilizarse la comunicación mediante el cable USB.

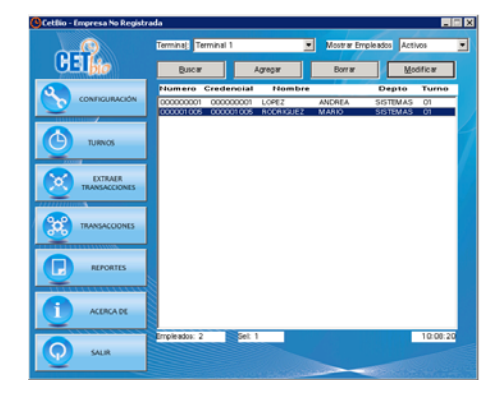
c) Ejecución del sistema

Para ejecutar el sistema seleccione el icono: 
O seleccione el menú Inicio -> Todos los programas -> CETbio -> CETbio

Cuando se ejecuta por primera vez el programa, aparecerá una pantalla notificando que no se han definido usuarios en el sistema. Mientras no se definan usuarios, el sistema no solicitará claves de acceso. Si marca la opción de no notificar, no se volverá a notificar la falta de usuarios.



Al ejecutar el Software CETbio, aparece una pantalla similar a la siguiente:



d) Configuración de Turnos. (Opción turnos)
Ahora deberá establecer los parámetros de configuración de los turnos que se van a utilizar, esto es importante y debe completarse antes de continuar, porque necesitará tener definidos los turnos para poder asignar los empleados a cada turno. Para establecer los parámetros de los turnos, responda el cuestionario que se anexa en el Apéndice B – Cuestionario de Configuración de Turnos del Manual del Usuario para cada uno de los turnos que necesite utilizar.

Al terminar el cuestionario, será más fácil entender el uso que tienen cada uno de los parámetros de configuración de los turnos.

Vea la sección Configuración de Turnos del Manual de Usuario del sistema CETbio para conocer el procedimiento de configuración de turnos.

e) Captura de Empleados.

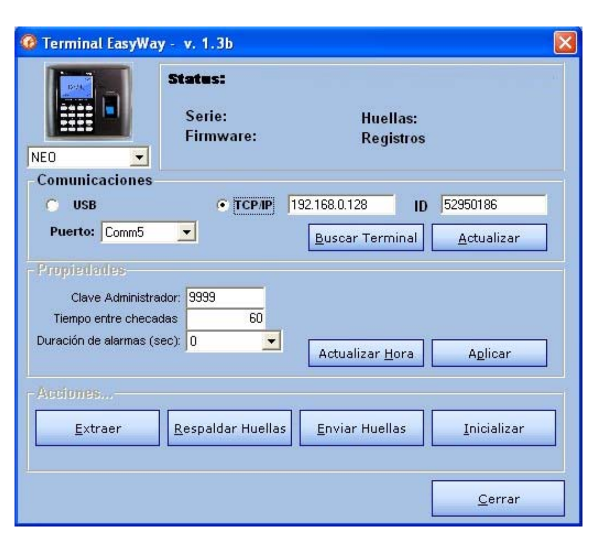
Ahora puede proceder a capturar los empleados en el sistema. Se debe tener en cuenta que la configuración de turnos, o al menos la agrupación de empleados por turno debe estar ya establecida para que sea más fácil y rápido el proceso de implementación del sistema. Para el conocer el proceso de agregar empleados, consulte la sección Captura de Empleados del Manual de Usuario del sistema CETbio.

Número de Empleado:	Clave de identificación única para el empleado. Ejemp. el número de nomina etc. Es alfanumérico de hasta 9 posiciones.
Número de Credencial:	Número de credencial del Empleado. Es alfanumérico de hasta 9 caracteres, en base a su configuración se completará automáticamente.
Apellido:	El apellido del empleado en 10 caracteres.
Nombre:	El nombre del empleado en 10 caracteres.
Departamento:	El departamento al cual pertenece el empleado. Este es alfanumérico de hasta 8 posiciones
Nombre para Tarjeta checadora:	Un espacio adicional para poner el nombre completo del empleado para que este nombre sea el que aparezca en los reportes de tarjeta tiempo.
Turnos:	El que tenga asignado el empleado, uno para cada día de la semana.
Descansa:	Indica si es el día de descanso del empleado. Los días marcados como días de descanso.

f) Comunicación con Terminal NEO

Para establecer la comunicación con su terminal entré al menú Extraer Transacciones y le desplegará una ventana de la Terminal EasyWay.
Seleccione el modelo NEO en la lista de terminales.

Para conexión USB seleccione la opción correspondiente.



Para conexión TCP IP seleccione la opción TCP/IP e indique la dirección IP que estableció en la Terminal



Indique el ID que obtuvo en la Guía de Operación de Terminal (Identificador del Dispositivo). **Importante: Si este número no coincide entre la terminal y el Software no podrá establecer comunicación.**

Ya establecido el método de comunicación presione el botón Buscar Terminal y le mostrará el **Status** de la misma.

Presione el botón de Actualizar para aplicar los cambios en el sistema.
Para mayor información consulte el manual de Usuario del sistema CETbio en la sección Operación con CETbio de Terminal EasyWay Biometrics.

g) Capturar las huellas de los Empleados.
Luego de capturar los empleados, se procede a capturar las huellas en la terminal. Este es un procedimiento que si bien es parte de la configuración, eventualmente se necesitara realizar a medida que nuevos empleados se van registrando en el sistema. Para dar de alta su personal consulte la sección de **Guía de Operación de Terminal** en esta guía o consulte el Manual de Usuario.

h) Operación diaria

Ya completado el procedimiento de configuración Inicial, ahora solo resta utilizar el sistema siguiendo los pasos recomendados en el Procedimiento de Operación indicado en su Manual de Usuario y así aprovechar al máximo la capacidad del Sistema CETbio.

Los pasos sugeridos para mantener la información del sistema al día y a tiempo para el momento de calcular el tiempo trabajado de los empleados al final del periodo:

1) Bajar las transacciones,
2) Imprimir Reporte de Transacciones,
3) Corrección de Transacciones Incorrectas u omitidas.
4) Impresión de Reportes de Tarjeta de Tiempo.
5) Exportación a su sistema de Nómina.

i) Bajar transacciones.
Para bajar la información de su terminal presione la opción Extraer Transacciones desde la pantalla del software CETbio. Le desplegará la ventana de la Terminal EasyWay, verifique que la terminal este en Status de Conectada, en caso no estarlo consulte la sección **Comunicación con Terminal NEO**.
Presione el botón Extraer de la pantalla de Terminal EasyWay y el sistema procederá a descargar las transacciones, al finalizar regresará a la pantalla del software CETbio y le mostrará el total de Transacciones procesadas.

Para mayor información consulte el Manual de Usuario del Sistema CETbio en la sección Extraer Transacciones.

j) Imprimir Reporte de Transacciones
Después de extraer transacciones, se recomienda revisar para detectar posibles errores u omisiones e informarlo a los responsables. Ya verificadas y con las observaciones pertinentes se devuelven al operador del sistema para realizar los ajustes necesarios en el sistema, como Justificación de Retardos, Faltas, Vacaciones, Incapacidades, entre otras.
El reporte que se utiliza en este proceso, es el ***Reporte de Transacciones***, el cual muestra un listado de las transacciones del empleado en el periodo, y de esta forma se puede detectar si a un empleado le faltan transacciones o si realizó transacciones incorrectas.
Para imprimir este reporte, presione botón **Reportes** y seleccione la opción **Transacciones** del menú de reportes.

k) Corrección de Transacciones Incorrectas u omitidas.
Para la Corrección de transacciones directamente en la tarjeta de tiempo del empleado, haga doble clic en el nombre del empleado y seleccione el **Periodo** que desee visualizar. Para hacer un *ajuste* sobre una transacción, solo de doble clic encima de la hora que representa la transacción o presione con el botón derecho de su mouse para desplegar las opciones disponibles.
Para mayor información consulte el Manual de Usuario del Sistema CETbio en la sección Corrección de Transacciones Incorrectas y omitidas.

l) Impresión de Reportes Necesarios.
El proceso de operación concluye imprimiendo los reportes necesarios para reportar las horas trabajadas a los responsables de generar el pago de los empleados. El principal reporte es el de Tarjeta de Tiempo, y el reporte de Horas trabajadas se utilizará como resumen de las horas a pagar.

Para imprimir estos reportes, presione botón **Reportes** y seleccione la opción **Tarjeta de tiempo** u **Horas Trabajadas** del menú de reportes.
Para mayor información consulte el Manual de Usuario del Sistema CETbio en la sección de Reportes.

m) Exportación a su sistema de Nómina.

Al finalizar su periodo de trabajo usted tendrá la facilidad de exportar la información de asistencia a su sistema de Nómina. El sistema CETbio incluye interfaces a Nóminas comerciales como ASPEL NOI©, Nomipaq©, Compaq I©, Macro Pro©, entre otros. Adicionalmente podrá emplear la exportación genérica, la cual le permite enviar la información algún otro tipo de sistema de Nomina.
Para realizar la exportación, emita el reporte de Horas Trabajadas y seleccione la opción Exportar, y presione el botón Destino para indicar el formato de salida a emplear.
Seleccione el Periodo a exportar y presione el botón Aceptar para emitir el archivo.
Para mayor información consulte el Manual de Usuario del Sistema CETbio en la sección Exportar Horas trabajadas.
Para información detallada sobre el uso de su sistema de Control de Asistencia CETbio consulte el Manual de Usuario contenido en su software. El manual lo encontrará en la misma carpeta donde instaló su sistema.

www.siasa.com.mx/OfficeMax
servicio@siasa.com.mx
EWBNEOGROM-100409S-E